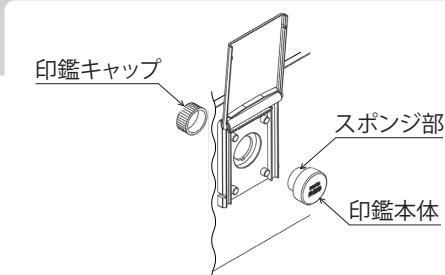
捺印システムについて（防滴タイプ）

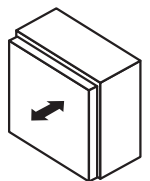
インキ補充方法と印鑑の交換方法（防滴タイプ）

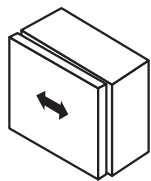
手順1 捺印システム裏側の印鑑キャップを外すと、印鑑が取り外せます。

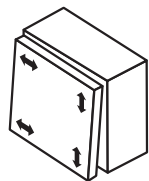
手順2 インキ補充の場合は印鑑本体のスポンジ部にインキを補充してください。

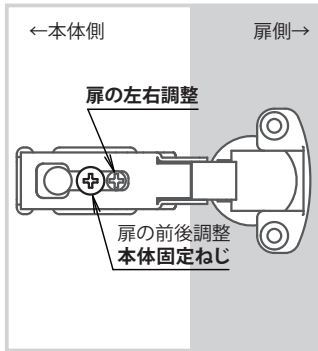
手順3 印鑑の取り付けの際には文字の方向を合わせてください。

※屋内タイプの方法は中面にあります

扉の調整方法

丁番の固定ねじは扉の開閉によりゆるむ場合があります。
扉の脱落、ガタつきを防ぐため、扉の**本体固定ねじ**を定期的に確認し、締め込んでください。
締め込みは必ず手回しドライバーを使用してください。また、扉の位置を調整する場合は下記を参照ください。

前後調節

本体固定ねじを緩め、扉を前後に動かし適当な位置を選び、しっかりねじを締めます。

かぶせ量調節（扉の左右調整）

扉の左右調整ねじを右に回すと、かぶせ量が少なくなり、左に回すと多くなります。操作は本体固定ねじを締めたまま行います。

傾き調節

扉の左右調整ねじを左右に回すことにより行います。操作は本体固定ねじを締めたまま行います。

アフターサービスについて

●修理サービス

お買い求めの販売店または工事店にお申し付けください。

●アフターサービスについてご不明な場合

お買い求めの販売店または、下記支店・営業所までお問い合わせください。
お問合せの際は、下記の内容をお知らせください。

本製品の保証及び免責事項内容について

1. 保証期間
お買い上げ日より1年間とします。

2. 保証内容
保証期間中に正常な使用状態において、万一製造上に起因する故障が生じた場合には当社にて無償で修理いたします。

本製品は通常宅配の受箱を目的とし、現金、有価証券、重要書類、宝石、貴金属などの保管には適しません。いかなる配達物、内容物であっても、本製品の故障の有無にかかわらず盗難あるいは紛失、損傷、汚染した場合、当社はその責任を負わないものとします。

次のような場合は保証期間中でも有償修理となります。

(1)住宅のほか、事務所、老人ホーム、学校又は店舗用途以外で使用した場合の不具合
(2)取扱説明書やカタログ、表示ラベル等に記載された使用方法及び注意事項や維持管理の不励行による不具合、損傷（例：扉や本体への荷重過多による破損や変形など）
(3)当社が定める施工説明書等に基づかない施工、当社が認めた者以外による移動・分解などに起因する不具合、損傷（例：工事中の養生不足による変色、腐蝕、傷など）
(4)建築躯体の変形など当該商品以外の不具合に起因する当該商品の不具合
(5)商品又は部品の経年変化（消耗・摩耗、ネジやボルトの緩み）や経年劣化（樹脂部品や塗装等の退色やひび割れなど）、又はこれらに伴う不具合、消耗品の損傷、故障及び消耗品の交換
(6)商品本来の性能を超えた環境下に設置された場合の不具合（例：耐風圧・積雪に対する強度、凍結や低温・高温環境による不具合など）
(7)空気環境や雨水に含まれる成分に起因するもらい錆や腐蝕、塗料の剥離などの不具合（海岸地帯での潮風や塩分を含んだ雨水、融雪剤、温泉地帯で発生する各種ガス、自動車や給湯器、工場、ごみ焼却場などから出る煤塵、煤煙、亜硫酸ガス、鉄道、幹線道路沿いや工場周辺などの大気中に含まれる土砂、粉塵、金属粉等が付着して発生するもらい錆や腐蝕、塗料の剥離、樹脂部品等の変質やひび割れなど）
(8)鼠、昆虫などの小動物の害、植物の蔦や蔓、及び根などの害による不具合、損傷
(9)天災やその他の不可抗力（火災・爆発等事故、落雷・地震・噴火・洪水・台風・集中豪雨・津波等天変地異、または戦争・暴動等破壊行為）に起因する不具合、損傷、盗難、損害

※上記(7)に関する事項について
もらい錆や腐食など不具合の軽減につながるため、定期的なお手入れをお願いします。
上記のお手入れ方法をご覧ください。

株式会社 ナスタ

本社・東京支店　〒103-0006 東京都中央区日本橋富沢町12-16　Tel：03-3660-1815（代）Fax：03-3660-1825
大阪支店 Tel：06-6858-5671（代）　仙台支店 Tel：022-207-4700（代）　横浜支店 Tel：045-474-0631（代）　北陸営業所 Tel：0766-21-7100（代）　福岡支店 Tel：092-472-1088（代）
札幌支店 Tel：011-741-2250（代）　北関東支店 Tel：048-553-1751（代）　名古屋支店 Tel：052-242-2272（代）　広島支店 Tel：082-249-4651（代）　サイン課 Tel：03-3660-1781（代）
Web：www.nasta.co.jp/　Mail：info@nasta.co.jp

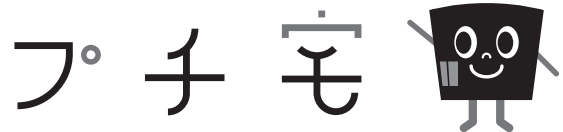
TLP360-S200-003-01_2015.02

NASTA

お客様保管用

デリバリーボックス

プチ宅

屋内タイプ	防滴タイプ
前入前出 KS-TLP360	前入前出 KS-TLP360B KS-TLP360LB

取扱説明書

この度は、「プチ宅」「プチ宅（防滴タイプ）」をお買い上げいただきありがとうございます。ご使用前にこの取扱説明書をお読みいただきご使用方法・機能をご理解のうえ末永くご愛用ください。お読みになったあとは紛失されませんよう保管してください。なお、保証書や本説明書の部数がさらにご必要の場合はお申し付けください。

安全上のご注意　必ずお守りください

お使いになる方やその他の方への危険や損害を未然に防止するため、説明を無視した使用方法によって生じる「ケガや物的損害の発生が想定される」内容を説明しています。

⚠注意

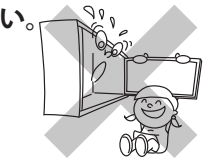
●扉は開け放しにしないでください。

扉を開けたままにすると、歩行者が扉に当って危険です。郵便物を取り出した後は必ず扉を閉めて施錠してください。

●扉にぶらさがらないでください。

扉にぶらさがったりすると扉が変形したり、破損することがあり、思わぬケガをすることがあります。特に子供の遊びにご注意ください。

●扉を閉めるときは静かに閉めてください。

あまり強く乱暴に閉めると、音が隣家に響き迷惑になります。また、鍵の故障の原因にもなります。

●扉を無理に開けないでください。

扉を勢いよく開ける等、無理に開けると変形したり、鍵がかからなくなる恐れがあります。

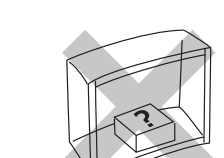
●貴重品・危険物・生物等は入れないでください。

生鮮食料品（冷凍品を含む）その他腐敗変質しやすいものや動物など。発火、引火、爆発物等の危険物、劇薬及び悪臭を発する不潔な物品。現金、株券、債権等の有価証券類、宝石、貴金属類、などその他保管に適さないと認められるものは入れないでください。

●定期的に内容物の確認をしてください。

中に何も入ってない状態で施錠されていたり、長期間同じ荷物が入ったままの場合や、不審な物や不適当と認められる物が入っている場合等、マスターキーによる強制開錠にて御確認の上適切な処理をしてください。

●内容物の盗難や損傷等の保証は致しません。

荷物の受け渡しに際し、宅配業者の操作手違いや何らかの原因による荷物の紛失や盗難、損傷等については、いかなる条件においても内容物の保証は一切致しかねますのでご了承ください。

●マスターキーの管理を行ってください。

マスターキーは非常用として必要になりますので保管や使用上の管理を確実に行ってください。

本製品は定期的にお手入れをする必要があります

末永くご愛用していただくためには、定期的なお手入れが必要です。特に工場地帯でススや鉄粉が付着しやすい場所や、鉄道沿線などの鉄粉が付着しやすい場所、海岸が近く潮風にさらされる場所、融雪剤をお使いの場所では、お手入れをおこたるとさびを誘発し、"腐食"や"もらいさび"を起こす場合があります。

お手入れ方法

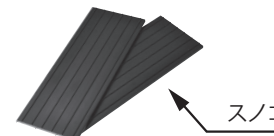
・やわらかい布で、から拭きしてください。
・汚れのひどい場合は、中性洗剤を含ませた布で拭いた後、水拭きしてください。水分は完全に拭き取ってください。
・シンナー・ベンジン・みがき粉・タワシなどを使って清掃することは避けてください。変色・キズ・塗装ハクリ等の原因になります。

⚠注意

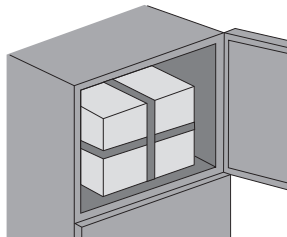
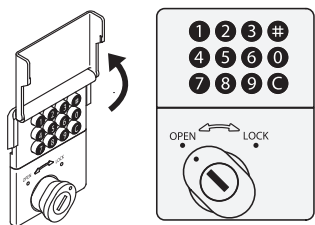
お手入れの際は、安全のため必ずゴム手袋をお使いください。

この製品は板金部品を使用しているため、細部までお手入れされる場合は、手を切る恐れがあります。

防滴タイプについてのお願い

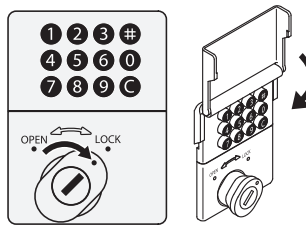
・定期的にスノコ下の確認と清掃をしてください。
・防滴タイプですが、防水ではありませんので、雨量や風速、設置状況によりスノコ下に雨水が入る場合があります。定期的にボックス内からスノコを取り出し、スノコ下をやわらかい布でから拭きしてください。
※雨水がたまると、内容物が濡れる恐れがあります。

操作方法

荷物の預け入れ方法

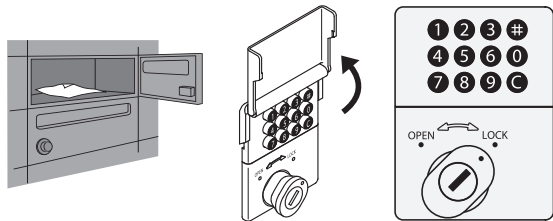
手順1 錠前の取っ手が OPEN 側にあるボックスに荷物を入れて扉を閉めます。

手順2 錠前のフタを開き、プッシュボタンを任意の番号で押します。

【＃】も番号として使用できます。
ボタンを押し間違えた場合、【C】ボタンを押して、一旦クリアにしてください。

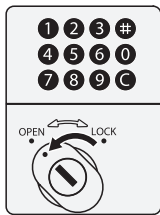
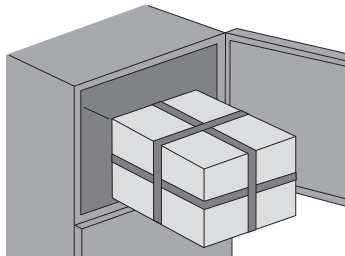
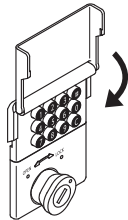
手順3 不在連絡票に荷物を入れたボックス番号と暗証番号を記入してください。

取っ手を回す前に必ず番号を控えてください。
（ロックすると、押した番号が元の状態に戻ります）

手順4 錠前の取っ手を右（LOCK側）へ回すと、扉が施錠され、押したボタンが元の状態に戻ります。操作完了後は錠前のフタを閉めます。

暗証番号とボックス番号を記入した不在連絡票を郵便受に投函してください。その後、捺印システムで受領印を押してください。

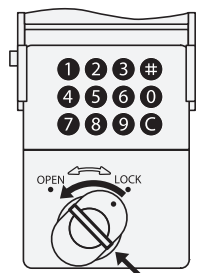
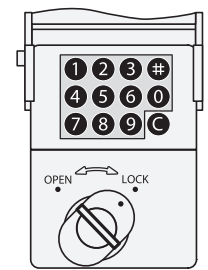
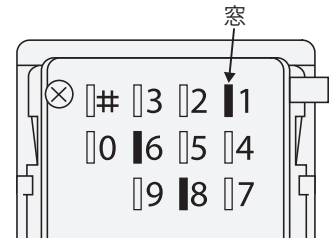
荷物の受け取り方法

手順1 不在時に荷物が届くと、郵便受等に不在連絡票が入っています。
不在連絡票に記入されているボックスの錠前のフタを開き、暗証番号を押します。

ボタンを押し間違えた場合、【C】ボタンを押して、一旦クリアにしてください。

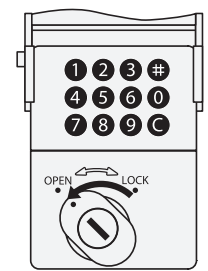
手順2 取っ手を左（OPEN側）へ回すと、扉が解錠されます。解錠すると押した番号が元の状態に戻ります。

手順3 扉を開けて、荷物を取り出してください。

手順4 扉を閉めて、錠前のフタを閉めてください。

⚠注意
●扉を開けたままにすると通行の際などに当たってけがをすることがありますので、必ず閉めてください

暗証番号を忘れてしまったら（非常解錠の方法）

万一、暗証番号を忘れてしまった場合はマスターキーで非常解錠し、暗証番号をリセットしてください。

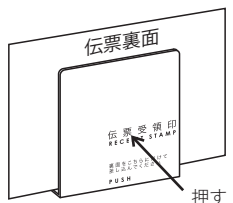
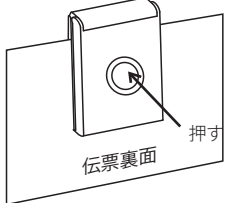
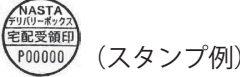
手順1 取っ手の鍵穴にマスターキーを挿し、【OPEN】に回します。

手順2 【C】以外のボタンを全て押し、扉を開けます。

手順3 錠背面から窓をのぞき、暗証番号を調べます。

この場合は【1】【6】【8】になります。

暗証番号	窓から見える金色の部品が**凹んで**います。
暗証番号以外の番号	窓と金色の部品との**段差がありません。**

手順4 【C】を押し**暗証番号を入力後**、ツマミを【OPEN】に回し、マスターキーを抜きます。

上記の操作で、暗証番号のリセットが完了し、初期状態に戻ります。

捺印システムについて

使用方法

伝票〈**裏面**〉を**手前側**にして差し込み、PUSH 部分を押してください。

TLP360（屋内タイプ）

TLP360B／TLP360LB（防滴タイプ）

NASTA 宅配受領印 P00000 （スタンプ例）

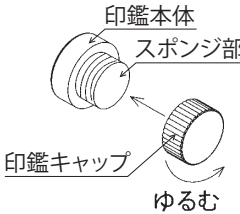
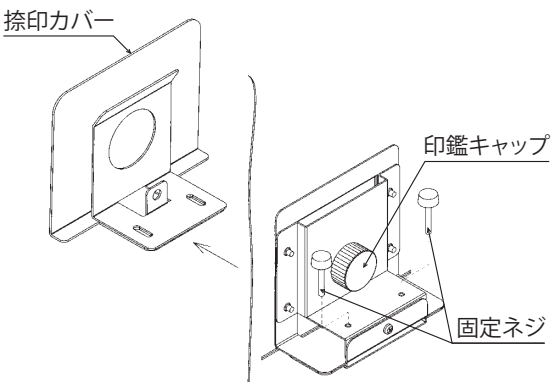
インキ補充方法と印鑑の交換方法（屋内タイプ）

手順1 捺印カバーが外れるまで、固定ネジ（２本）を緩めます。

手順2 印鑑キャップを外すと、印鑑が取り外せます。

手順3 インキ補充の場合はスポンジ部にインキを補充してください。

手順4 上記の逆の手順で組み付けてください。印鑑の取り付けの際には文字の方向を合わせてください。

補充液は下記のものをお買い求めください。
シャチハタ工業（株）製　顔料系インキ
品番　XLR-20（20ml）　色：朱色
XLR-30（30ml）
XLR-60（60ml）

印鑑はねじ式になっていますので、左に回し、取り外してください。

防滴タイプの方法は裏面にあります